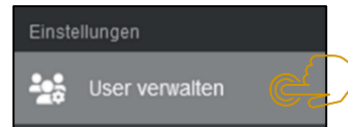


Sollstunden

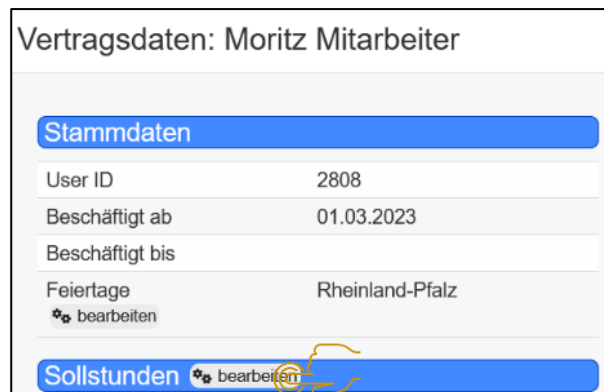
1. Klicken Sie in der Seitennavigation auf „User verwalten“.



2. Klicken Sie in der Zeile des gewünschten Users auf das **Vertragsdaten-Symbol**.

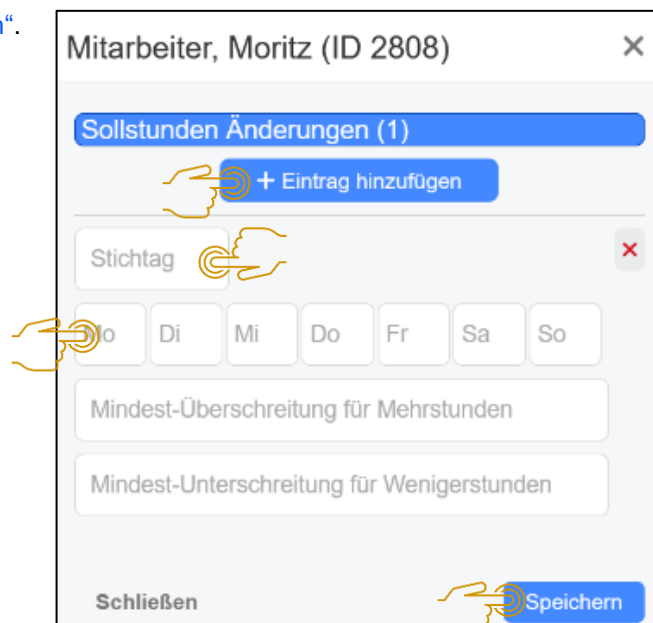


3. Klicken Sie in „Vertragsdaten“ unter „Sollstunden“ auf „bearbeiten“.



4. Klicken Sie auf den Button „Eintrag hinzufügen“. Tragen Sie den **Stichtag** sowie die täglichen Sollstunden der neuen Vereinbarung ein.

Klicken Sie auf „Speichern“ und schließen Sie das Fenster.



Geschafft! 

Erläuterungen Sollstunden

Sollstunden sind die (häufig vertraglich geregelten) Arbeitsstunden, die durch den User regelmäßig geleistet werden sollen. Im membra Zeitkonto erfolgt eine automatische Verrechnung der hinterlegten Sollstunden mit den erfassten Arbeitsstunden, sodass das Zeitkonto als Differenz Mehrstunden oder Minderstunden aufweist.

Die hinterlegten Sollstunden werden ebenfalls bei erfassten Abwesenheiten herangezogen, sodass dem User bei einer Abwesenheit (z.B. Urlaub, krank, Feiertag, usw.) die entsprechende Stundenzahl gutgeschrieben wird.

Tage, bei denen keine Sollstunden hinterlegt wurden, gelten als „Nicht-Arbeitstag“. Für diese Tage können keine Abwesenheiten hinterlegt werden.

Sollstunden

ab 01.08.2012 22:00 Stunden

Mo 8:00	Di 4:00	Mi 4:00	Fr 6:00
------------	------------	------------	------------

0,00 Mindest-Überschreitung für Mehrstunden

0,00 Mindest-Unterschreitung für Wenigerstunden

Zeitkonto ohne Sollstundenabzug: Aktivieren Sie diesen Schieberegler (Vertragsdaten), wenn im Zeitkonto keine Verrechnung mit den Sollstunden erfolgen soll. Diese Einstellung ist häufig sinnvoll bei flexiblen Arbeitskräften, die auf Stundenlohnbasis vergütet werden. Die hinterlegten Sollstunden finden dann nur noch Anwendung als Gutschrift bei erfassten Abwesenheiten. Wenn der Schieberegler aktiviert ist, werden alle erfassten Arbeitsstunden und Gutschriften für erfasste Abwesenheiten im Zeitkonto als Plusstunden aufsummiert und können manuell im Arbeitsjournal über die Funktion „Überstunden auszahlen“ wieder nach unten korrigiert werden.

Vertragsdaten: Martin Mitarbeiter ✕

<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 5px;">Stammdaten</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">User ID</td><td style="padding: 2px;">1111</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Beschäftigt ab</td><td style="padding: 2px;">01.02.2023</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Beschäftigt bis</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Feiertage</td><td style="padding: 2px;">Rheinland-Pfalz</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"> bearbeiten</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> </table>	User ID	1111	Beschäftigt ab	01.02.2023	Beschäftigt bis		Feiertage	Rheinland-Pfalz	bearbeiten		<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px; margin-bottom: 5px;">Zeitkonto</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Zeitkonto Startwert</td><td style="padding: 2px;">01.02.2023: 0,00</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"> bearbeiten</td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Zeitkonto ohne Sollstundenabzug ?</td><td style="padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> </td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Automatische Pausenberechnung ignorieren ?</td><td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Zeitkonto Startwert	01.02.2023: 0,00	bearbeiten		Zeitkonto ohne Sollstundenabzug ?	<input checked="" type="checkbox"/>	Automatische Pausenberechnung ignorieren ?	<input type="checkbox"/>
User ID	1111																		
Beschäftigt ab	01.02.2023																		
Beschäftigt bis																			
Feiertage	Rheinland-Pfalz																		
bearbeiten																			
Zeitkonto Startwert	01.02.2023: 0,00																		
bearbeiten																			
Zeitkonto ohne Sollstundenabzug ?	<input checked="" type="checkbox"/>																		
Automatische Pausenberechnung ignorieren ?	<input type="checkbox"/>																		

Sollstunden bearbeiten

Achtung: Änderungen an den vertraglich vereinbarten Wochentagen mit Sollstunden führen häufig im Unternehmen auch zu einem neuen Urlaubs-Jahresanspruch. In diesem Fall muss der neue Jahresanspruch ebenfalls in membra mit dem entsprechenden Stichtag hinterlegt werden.